León, Gto., 02 de octubre del 2020
Oficio no. CM/DESCI/3113/2020
Auditoría No. CM/AUDE24/2019
Asunto: Notificación Informe Final

Lic. Mario Bravo Arrona
Secretario de Seguridad Pública
Presente

En atención a la **Auditoría Preventiva** enfocada a la revisión de Control Interno, remito a Usted el **Informe Final de Auditoría**, mismo que contiene las conclusiones de nuestra revisión practicada con un resumen ejecutivo por componente del Modelo Integral de Control Interno.

No omito informarle que, de conformidad a lo establecido en los artículos 29 y 31 del Reglamento de Procedimientos de Auditoría para las Dependencias y Entidades del Municipio de León, Gto., tiene un plazo de cinco días hábiles a partir de la fecha de la notificación del presente y por única ocasión, para solicitar a la Contraloría la reconsideración de las observaciones señaladas en el dictamen, si:

I. La observación se encuentra solventada, a juicio del sujeto auditado;
II. El concepto por el que la Contraloría formuló la observación no se apegue a los hechos que acredite el sujeto auditado; o,
III. La solventación de las recomendaciones dependa de terceros ajenos al sujeto auditado.

Lo anterior con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8, 73, 102, septies y 105 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y Municipios de Guanajuato, 131, primer párrafo, y 139 fracciones II, III, IV, V,XIV, XV y XXI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 16 fracciones XII, XX, XXII y XXIII,75 fracciones V, VI, VIII y XV y 81 fracciones II, V, VII,VIII y IX del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato; y 1, 2, 3, 7, 8, 9, 11, 12, 14, 15, 19, 20 y 23 del Reglamento de Procedimientos de Auditoria para Dependencias y Entidades del municipio de León, Guanajuato y Reglamento de Control Interno para la Administración Pública Municipal de León. Guanajuato.
Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

Atentamente
"El Trabajo Todo lo Vence"
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Secretaría Seguridad Pública León, Gto.
RECIBIDO 07 OCT. 2020 07 h/a 10:48

Lic. Leopoldo Edgardo Jiménez Soto
Contralor Municipal

CONTRALORIA MUNICIPAL LEON, GTO.

Firma:
C.c.p. Minutario
MGCC/LPDR/MEHB

GOBIERNO MUNICIPAL

Auditoría Preventiva

Informe Final

Secretaría de Seguridad Pública
Dirección General de Policía
Auditoría CM/AUDE24/2019

Periodo: 2019

Contenido

Contenido 2
1. Introducción 3
2. Objetivo 4
2.1 General: 4
2.2 Criterios Específicos: 4
3. Marco Normativo 5
4. Informe de Estatus Final 6
4.1 Ambiente de Control 7
4.2 Administración y evaluación de riesgos 7
4.3 Actividades de Control 8
4.4 Información y Comunicación 11
4.5 Supervisión y Monitoreo 11
5. Anexo 12
5.1 Actividades de Control 12
6. Dictamen 13

1. Introducción

El Modelo Integral de la Gestión Pública Municipal (MIGP), fue diseñado en base a los aspectos fundamentales de la metodología del modelo COSO 2013, considerado como el marco referencial a nivel internacional para la implementación, gestión y control de un adecuado sistema de control interno.

En el sector público, el control interno es un elemento crítico para: obtener el logro de los objetivos institucionales, promover la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos, promover procesos de calidad, promover el uso de tecnologías de información para el control de los procesos, consolidar los procesos de transparencia, rendición de cuentas y mitigar riesgos de corrupción.

La Auditoría Preventiva, ha considerado además de lo anterior, las Normas de Control Interno del Sector Público (ISSAI 9100 "Guía para las Normas de Control Interno del Sector Público", 9110 "Directrices referentes a los informes sobre la eficacia de los controles internos: Experiencias de las EFS en la implantación y la evaluación de los controles internos" y 9120 "Control Interno: Una Guía para la Rendición de Cuentas en la Administración") emitidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadores Superiores (INTOSAI, por sus siglas en inglés).

Dichas normas, equivalen a la aplicación de las Normas Internacionales de auditorías de control interno (NIA 315 "Identificación y valoración de los riesgos de incorrección significativa mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno", NIA 330 "Respuestas del auditor a los riesgos valorados NIA 260 "Comunicación con los responsables del gobierno de la entidad") en el sector privado, emitidas por la Federación Internacional de Contadores (FIC) mismas que son avaladas por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditorías (CNPA) del Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP).

2. Objetivo

La Auditoría Preventiva efectuada a la **Dirección General de Policía** de la **Secretaría de Seguridad Pública,** radicada bajo número de control **CM/AUDE24/2019**, se realizó para verificar los siguientes objetivos:

2.1 General:

Comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales, prevenir riesgos en el desarrollo y funcionamiento administrativo, impulsar mejoras en la gestión, evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas, promover el cumplimiento en materia de transparencia y rendición de cuentas y mitigar riesgos de corrupción.

2.2 Criterios Específicos:

Estratégicos:

Promover las actividades que permiten alcanzar la misión y visión institucional a través del cumplimiento de los planes estratégicos, programas y políticas, así como el adecuado uso de los recursos públicos con criterios de eficiencia, eficacia, economía, honestidad y transparencia.

Operativos:

Promover el uso de controles que permitan facilitar el adecuado desempeño para el cumplimiento de sus objetivos y metas.

Información y Comunicación:

Entregar información completa, veraz, oportuna y confiable para la toma de decisiones.

Legalidad:

Cumplir con las leyes, reglamentos, normas gubernamentales y en general el marco legal que rige la actuación del ente auditado.

3. Marco Normativo

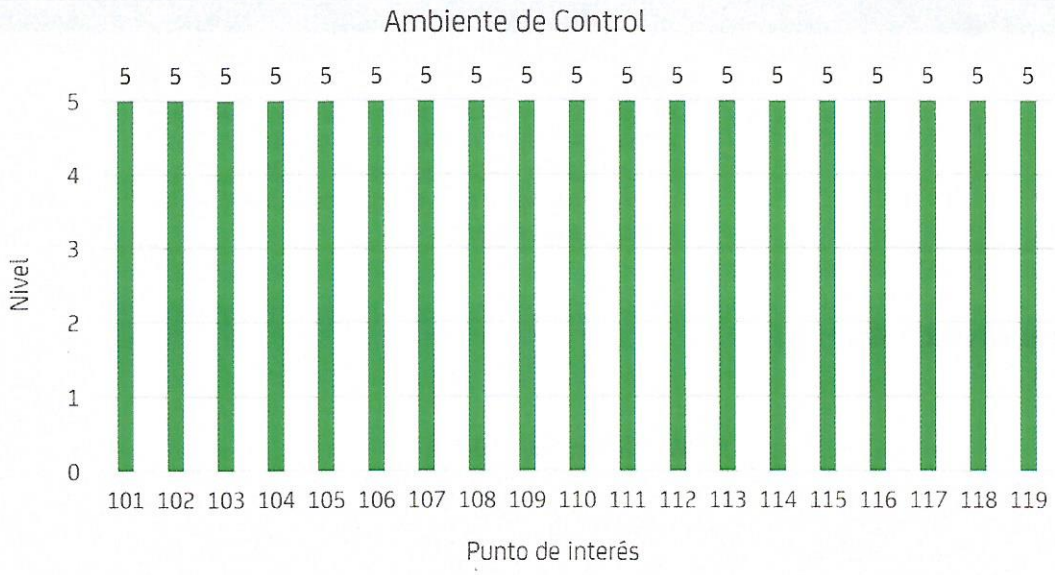
Se llevó a cabo de conformidad a los procedimientos metodológicos establecidos en:

- Reglamento de Procedimientos de Auditoría para las Dependencias y Entidades del Municipio de León, Guanajuato;
- Manual para la Práctica de Auditoría de Evaluación para el Control y Desarrollo Administrativo, y;
- Manual de Control Interno para las Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.

Además de conformidad con los siguientes instrumentos normativos:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios;
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato;
- Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Comodatos y Contratación de Servicios para el Municipio de León, Guanajuato;
- Reglamento de Control Interno para la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato;
- Lineamientos Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2019, del Municipio de León, Guanajuato;
- Plan Municipal de Desarrollo para el Municipio de León. León hacia el futuro. Visión 2040;
- Programa de Gobierno Municipal 2018 – 2021;
- Código de Ética de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.

4.1 Ambiente de Control

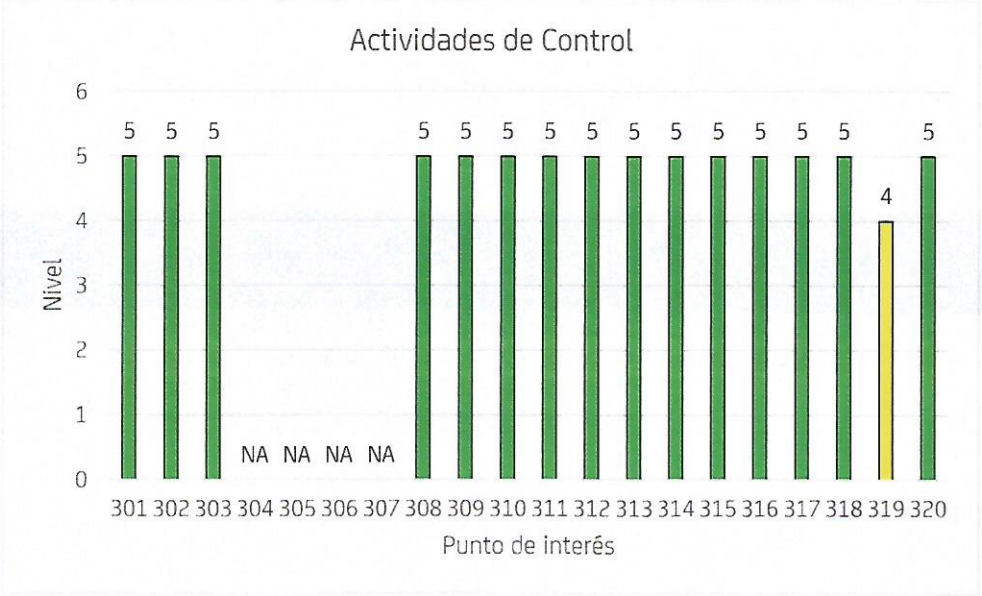


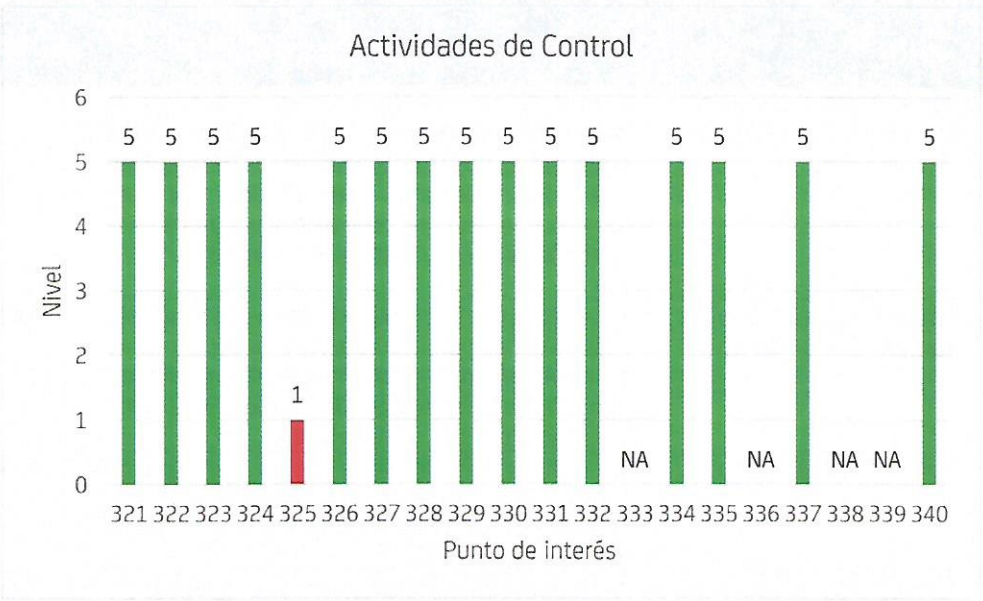
Nivel de control	Punto de interés	Observación	Estatus
Estratégico	Numeral 107, principio 1. Numeral 108, principio 1.	**1.** La Secretaría de Seguridad Pública presenta el oficio SSP/DGSJyCL/7923/2020 con fecha del 22 de septiembre de 2020, el cual señala la acción a seguir para el refrendo del código de conducta.	Atendida

4.2 Administración y evaluación de riesgos

Nivel de control	Punto de interés	Observación	Estatus
Directivo	Numeral 208, principio 8.	**2.** La Secretaría de Seguridad Pública además de contar con un Comité de Ética formalmente establecido acredita se lleva a cabo una adecuada administración de riesgos en los procedimientos y de corrupción plasmados en el PTAR en el que además marcan la probabilidad de ocurrencia y las acciones para evitarlos.	Atendida

4.3 Actividades de Control



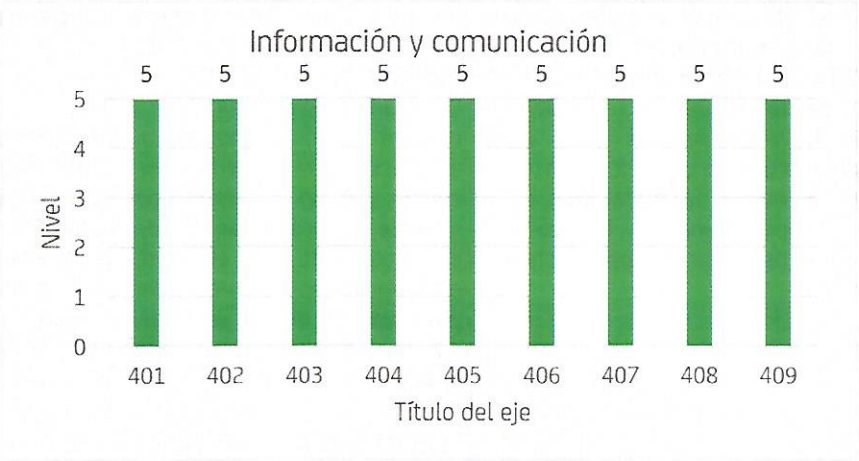


Nivel de control	Punto de interés	Observación	Estatus
Directivo Operativo	Numeral 308, principio 10. Numeral 309, principio 12	**3.** La SSP cuenta con un programa de adquisición de equipos de cómputo y software, además de un inventario de programas informáticos en operación por Dirección. Cabe mencionar que la Dirección General de Policía cuenta con los siguientes programas informáticos: SIOSP, SISCOPE, SISTEMA DE CARÁTULAS, PLATAFORMA MÉXICO, VPN, OFFICE, ANTIVIRUS Y VMWARE.	Atendida

Nivel de control	Punto de interés	Observación	Estatus
Operativo	Numeral 311, principio 10. Numeral 312, principio 10.	**4.** El ente auditado lleva a cabo respaldos de información relevante en los equipos informáticos conforme las políticas y lineamientos de seguridad para los sistemas informáticos y de comunicaciones, rigiéndose bajo el programa de la Dirección de Tecnologías de la Información.	Atendida
Directivo	Numeral 313, principio 10. Numeral 314, principio 10.	**5.** La dependencia cuenta con permisos de acceso a los sistemas para los trabajadores dependiendo del nivel jerárquico y función que desempeña, así como filtros en los equipos de cómputo para evitar el acceso a páginas no autorizadas.	Atendida
Directivo	Numeral 315, principio 12.	**6.** La Dirección General de Policía Municipal no cuenta a la fecha con softwares desarrollados por terceros, por ello no aplica se cuente con contratos de dichos softwares.	Atendida
Directivo	Numeral 316, principio 11.	**7.** La Dirección General de Policía Municipal no cuenta con un control de asistencia para todo el personal que integra dicha Dirección.	Atendida
Operativo	Numeral 319, principio 12.	**8.** La Dirección General de Policía cuenta con un dictamen para la contratación de un servicio, que acredita establecer la necesidad de dicha contratación pero éste no contiene el perfil profesional y técnico del prestador del servicio.	Parcialmente atendida*
Operativo	Numeral 324, principio 12.	**9.** La Dirección General de Policía elabora las solicitudes respectivas para dar de baja bienes, mismas que especifican el motivo por el cual se dan de baja.	Atendida
Operativo	Numeral 325, principio 12.	**10.** Se inició con el establecimiento de un formato (bitácora) de uso para los vehículos de la entidad. Se sugiere su aplicación y homologación de todas las Direcciones de la Secretaría de Seguridad Pública.	Parcialmente atendida*
Directivo Operativo	Numeral 346, principio 10.	**11.** La SSP cuenta con un Programa Anual de Adquisiciones de bienes y servicios adicionales en el que manifiestan las necesidades de todas las Direcciones.	Atendida
Operativo	Numeral 349, principio 10.	**12.** La SSP Presente evidencias de los medios de verificación para corroborar el avance en las metas y objetivos reportadas en el sistema.	Atendida
Operativo	Numeral 351, principio 11.	**13.** La SSP cuente con evidencia de capacitación a directivos y mandos medios sobre la metodología del marco lógico, presupuesto basado en resultados y sistema de evaluación del desempeño.	Atendida

*Para mayor detalle consultar la tabla del apartado "Anexo".

4.4 Información y Comunicación



4.5 Supervisión y Monitoreo

5. Anexo

5.1 Actividades de Control

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
Numeral 319 del Manual General de Control Interno: "Para todo tipo de contrato de prestación de servicios, formule un dictamen previo donde justifique la necesidad de la contratación, tipo de contrato, así como el perfil profesional y técnico del prestador de dicho servicio.	1.2. Se recomienda que para cada tipo de contrato de prestación de servicios se formulen los dictámenes respectivos y que éstos cuenten con la justificación o motivo de contratación, perfil profesional y técnico del prestador del servicio etc.	Mediante el oficio número SSP/2173/2020 de fecha 22 de septiembre de 2020, La Secretaría de Seguridad Pública entregó formalmente evidencia que acredita se cuenta con un dictamen que justifica la contratación de servicios, pero no el perfil profesional y técnico del prestador de dichos servicios. Además, presentan una nota informativa que dice: "*Siempre que un Dirección General requiere de la contratación de un Servicio esta debe resaltar o justificar la necesidad de su contratación, para que con ello se pueda subir el folio correspondiente, y la Dirección de Servicios Generales realice lo propio.*"	**Parcialmente atendida** Para que la recomendación pueda ser atendida en su totalidad se requiere que el Ente auditado incluya en los dictámenes, el perfil profesional y técnico del prestador de servicios contratados.
Numeral 325 del Manual General de Control Interno: "Establezca la bitácora de uso para cada uno de los vehículos de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo.	1.2. Se recomienda establecer bitácoras de uso de vehículos oficiales procurando que en dicho documento se establezcan los datos de los campos siguientes: placa, marca, color, kilometraje inicial y final, día de uso del vehículo, nivel de entrada y salida del tanque de combustible, horario del servicio del vehículo, destino y justificación del uso del vehículo, así como nombre del usuario del vehículo	Mediante el oficio número SSP/2173/2020 de fecha 22 de septiembre de 2020, La Secretaría de Seguridad Pública entregó formalmente evidencia que acredita se inicia la implementación de una bitácora de uso de los vehículos oficiales, Además, presentan una nota informativa que dice: "*La Dirección General de Policía Municipal trabaja en la implementación del uso de bitácoras vehiculares esto con el principal objetivo de tener un control dentro de la dependencia con las unidades de automotor.*	**Parcialmente atendida** Para que la recomendación pueda ser atendida en su totalidad se requiere que la Secretaría de Seguridad Pública homologue en su caso, el formato que funge como bitácora de uso de vehículos oficiales en todas sus Direcciones, principalmente en la Dirección de Policía Municipal y/o iniciar con el uso del documento implementado.

6. Dictamen

Se verificaron las acciones y medidas preventivas adoptadas por la entidad a su digno cargo, con el objeto de promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones y calidad en los servicios públicos.

En base al análisis de la información recibida de forma electrónica y formalizada mediante oficio número SSP/2173/2020 de fecha 22 de septiembre de 2020, le informo que, de las **13 recomendaciones** emitidas en el informe preliminar respecto a los 5 componentes de control interno, **11 han quedado atendidas, 2 parcialmente atendidas.**

Para que las recomendaciones puedan ser consideradas como atendidas deberá enviar a este Órgano de Control Interno evidencia de las acciones una vez que se hayan implementado en su totalidad por la entidad a su cargo.

En virtud de lo anterior, exhortamos a la **Dirección General de Policía** para que colabore implementando y mejorando los procesos y procedimientos bajo el sistema de gestión de calidad institucionalizado en la Administración Pública Municipal, para obtener los servicios, fomentar la transparencia, la cultura de rendición de cuentas, el uso apropiado y legal de los recursos públicos, así como el estricto control de las normas de Control Interno, siempre en apego a la normativa que le compete, promoviendo con ello los valores y responsabilidades de los servidores públicos, para alcanzar así los objetivos de la entidad y por ende de la Administración Pública Municipal.

Por último, no omito informarle que, de conformidad a lo establecido los artículos 29 y 31 del Reglamento de Procedimientos de Auditoría para las Dependencias y Entidades del Municipio de León, Guanajuato, el sujeto auditado puede solicitar a la Contraloría en un plazo de cinco días hábiles a partir de la fecha de la notificación del presente y por **única** ocasión, la reconsideración de las observaciones y recomendaciones señaladas en el presente dictamen, cuando a su juicio:

I. La observación se encuentre solventada.
II. El concepto por el que la Contraloría formuló la observación no se apegue a los hechos que acredite el sujeto auditado; o,
III. La solventación de la observación dependa de terceros ajenos al sujeto auditado.

Lo anterior con fundamento en los artículos 131 y 139 fracciones II, IV, XIV, XV, XXI y XXII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 75 y 81 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.

Atentamente
"El trabajo todo lo vence"
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Lic. Ma. Esther Hernández Becerra
Directora de Evaluación del Sistema de Control Interno

C.c.p. – Lic. Leopoldo Edgardo Jiménez Soto.- Contralor Municipal. Para su superior conocimiento.